



## Retningslinje for opkrævning i Thisted Kommune

Retningslinjen beskriver de overordnede regler, der gælder for opkrævningsfunktionen i Thisted Kommune. Opkrævningen er organisatorisk placeret i Center for økonomi og løn.

### Formål og forebyggelse

Retningslinjen er gældende for samtlige fordringer i Thisted Kommune og har til formål, at:

- skabe gennemsigtighed på området for borgere, virksomheder, fagforvaltninger, ledelse og politikere
- forebygge restancer, så betaling for kommunale ydelser i videst muligt omfang finder sted
- sikre en effektiv opkrævning, bl.a. ved brug af digitale indbetalingsløsninger
- opkrævningen sker korrekt i henhold til gældende lov

Det er en væsentlig opgave for kommunen at indgå i et proaktivt samarbejde med fagforvaltningerne og øvrige interessenter for i fællesskab at forebygge nye restancer. Den forebyggende indsats sker gennem en helhedsorienteret sagsbehandling, dialog med øvrige fagforvaltninger, borgere og virksomheder. Der sker løbende kvalitetsudvikling af kommunens debtorsystem for at sikre kommunens krav og forebygge restancer.

### Registrering af krav

Alle betalingskrav registreres elektronisk i debtorsystemet. Fagforvaltningerne har ansvaret for, at registreringen foretages korrekt og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Opkrævningsgruppen har ansvaret for den samlede debitorstyring.

### Fremsendelse til digital postkasse

Opkrævninger og breve fra opkrævningen leveres i borgers / virksomheds digitale postkasse, medmindre modtager er fritaget for digital post.

### Betalingsfrister

På løbende ydelser er sidste rettidige betalingsdag den 1. i måneden.  
På enkeltstående ydelser, salg mm. gives en betalingsfrist på 30 dage.

### Renter

Kommunen forbeholder sig ret til at beregne rente efter gældende regler ved enhver for sen betaling i henhold til Renteloven og Gebyrloven. Er der indgået en betalingsaftale, stopper det ikke renteberegningen.

### Gebyr

Kommunale krav, som ikke er tillagt udpantningsret, følger Renteloven, hvor gebyret udgør 100 kr. pr. rykkerskrivelse. Ved kommunale krav, som er tillagt udpantningsret, opkræves et gebyr på 250 kr. pr. rykkerskrivelse i henhold til Gebyrlovens regler. Der udsendes to rykkerskrivelser pr. krav.



### **Betalingsaftaler og henstand**

Det er vigtigt at komme borgeren i møde i forhold til at indgå frivillige afdragsordninger. Der arbejdes ud fra et mål om, at en fordring skal være betalt inden for maksimalt 18 måneder. Der kan dog være individuelle hensyn, som gør, at aftalen strækker sig over længere tid.

Kommunen kan i særlige tilfælde give henstand på en indgået afdragsordning. Det kan ske, hvis konkrete hensyn taler herfor, f.eks. ved sygdom, kortvarig arbejdsløshed, skilsmisse mv. Der kan maksimalt gives henstand i tre måneder. Der gives som hovedregel ikke henstand i sager om betaling af ejendomsbidrag (rottebekæmpelse, skorstensfejning, pumpelagsbidrag og vejvedligeholdelse.) og dagpasning.

### **Specielt vedrørende daginstitution**

Restancer på daginstitution, klub, SFO samt regulering vil blive fuldt modregnet i børne-/ungeydelsen.

### **Modregning i udbetalinger fra kommunen, Gældsstyrelsen og Udbetaling Danmark**

Uanset indgåede afdragsordninger med kommunen, kan der ske løbende modregning i udbetalinger fra kommunen, Gældsstyrelsen og Udbetaling Danmark.

### **Træk i løbende udbetaling af kontanthjælp**

Hvis særlovgivningen giver mulighed for at trække i udbetaling af kontanthjælp til dækning af løbende betaling af ydelse, f.eks. dagpasning, vil dette kunne ske i fagforvaltningen.

### **Specielt vedrørende tilbagebetalingskrav**

For tilbagebetalingspligtige krav vedr. kontanthjælp, årlig regulering af økonomisk friplads og personligt til-læg fastsættes en betalingsordning ud fra nettoindkomsten og efter de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser på området. Hvis betalingsfastsættelsen ikke overholdes, bliver der udsendt en rykker på 250 kr. Hvis betalingen herefter ikke har fundet sted, overdrages restancen til inddrivelse ved Gældsstyrelsen uden yderligere varsel.

### **Krav til inddrivelse**

Det fremgår af Lov om inddrivelse af gæld til det offentlige, at kommunen skal forestå opkrævning og rykning. Efter sædvanlig rykkerprocedure har fundet sted og fortsat manglende betaling overdrages restancer til inddrivelse ved Gældsstyrelsen. Det er kommunens ansvar, at fordringer opfylder Gældsstyrelsens krav til stamdata, sådan at der kan ske lovmedholdelig og automatiseret inddrivelse via Gældsstyrelsens inddrivelsessystem.

### **Afskrivning og afrapportering**

Der sker løbende afskrivning af visse krav, f.eks. bortfald, gældssanering, konkurser, boudlæg og insolvente dødsbosager. Den samlede restance fremgår af kommunens regnskab. På anmodning fra Økonomiudvalget vil der blive udarbejdet en restanceopgørelse.

### **Selvbetjeningsløsning – Mit Betalingsoverblik**

Løsningen er et alternativ til de traditionelle betalingsformer, som gør det nemmere for borgere og virksomheder at få overblik, betale regninger og tilmelde løbende betalinger til Betalingservice.

Mit Betalingsoverblik giver mulighed for betaling med kort og MobilePay. Som digital modtager er der desuden mulighed for direkte MobilePay betaling via link på opkrævningen.